

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “AGENTE POLIZIA LOCALE”, CATEGORIA C, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO L’AREA VIGILANZA.

IL RESPONSABILE DELL’AREA FINANZIARIA

In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 15/06/2021, dichiarata immediatamente eseguibile,

Visto l’art. 39 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della G.C. n° 131 del 23/11/2021;

Ai sensi dell’ex art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i., recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per colloquio per l’assunzione di n. 1 “**Agente Polizia Locale**” – **categoria C**, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, mediante trasferimento con cessione del contratto di lavoro a favore del Comune di Corio (mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.).

Si procederà da subito all’assunzione di n. 1 Agente Polizia Locale, da assegnare all’Area Vigilanza del Comune.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

A tale posto sono assegnate le mansioni indicate nei provvedimenti comunali adottati nello specifico dal Comune di Corio.

1. REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. Per l’ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di Pubbliche Amministrazioni, con rapporto contrattuale di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s.m.i.), inquadrati nel profilo professionale di “Agente Polizia Locale”, nella categoria giuridica C, del comparto Regioni – Autonomie locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati.
- b. essere in possesso della qualifica di Agente di P.S.;
- c. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle norme vigenti in materia;

- d. aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- e. non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- f. godere dei diritti civili e politici;
- g. non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- h. essere in possesso di idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale di Istruttore Agente Polizia Locale da ricoprire, ed al servizio armato: ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
- i. non aver nessun impedimento all'utilizzo delle armi;
- j. essere in possesso dell'attestato di superamento del corso di formazione regionale per agenti neoassunti;
- k. non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura.
- l. patente di guida di categoria B
- m. essere in possesso di assenso rilasciato dall'ente di appartenenza, come stabilito dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 e dal D.L. 146/2021.

2. L'Amministrazione si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

3. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

4. Il candidato alla selezione dovrà inoltre essere in possesso del parere favorevole preventivo alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione come indicato al precedente punto 1 a), che potrà anche essere acquisito e presentato entro la data di sostenimento del colloquio, pena l'esclusione dallo stesso.

5. La mobilità per la copertura di n. 1 posto di “Agente Polizia Locale” – categoria C avverrà orientativamente con decorrenza 01/02/2022.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, di cui al presente avviso, e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'Ufficio personale potrà chiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle domande presentate.

L'accertamento del mancato possesso, anche di un solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto di nomina.

2. CONOSCENZE, CAPACITÀ E ATTITUDINI RICHIESTE

1. Il personale assunto a conclusione del presente procedimento, sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria C nell'ambito delle attività dell'Area Vigilanza;

2. Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto sono le seguenti:

- Responsabilità del pubblico dipendente, nuovo ordinamento delle autonomie locali, codice della strada, sanzioni amministrative, polizia commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, urbana, veterinaria, stradale, ambientale, pubblica sicurezza o altre materie aventi attinenza con le funzioni proprie del profilo;
- Adeguata conoscenza dei sistemi informatici, e in particolare dei più diffusi strumenti di office automation;
- Attitudine al rapporto continuativo con l'utenza e al lavoro di gruppo;
- Autonomia e flessibilità.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema ALLEGATO A e debitamente sottoscritta, potrà essere presentata entro il termine perentorio del 30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio dell'Ente (termine perentorio: ore 16.00 del 29 Dicembre 2021), direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, previo appuntamento nelle ore di apertura al pubblico, (lunedì 9,30 - 12,30; martedì e giovedì 14,30 - 17,00; mercoledì e venerdì 8.30 - 11,00 ; sabato 9.30 - 12.00). L'istanza non pervenuta entro il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);

Oppure spedita:

a. a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata al Responsabile del Servizio Finanziario al Comune di Corio – Piazza del Municipio n. 5 – 10070 Corio (TO),. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA “AGENTE POLIZIA LOCALE”

b. con posta elettronica certificata secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, trasmessa, esclusivamente all'indirizzo: info@pec.comune.corio.to.it. La data e l'ora di spedizione

della domanda sono comprovate dalla ricevuta di accettazione fornita dal gestore PEC. La domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura "DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA "AGENTE POLIZIA LOCALE".

2. Non verranno prese in considerazione le domande trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata e/o pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno, per qualsiasi ragione, oltre i termini perentori indicati nel presente avviso (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

3. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

4. La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso (Allegato "A"), e sottoscritta dal candidato a pena esclusione dalla selezione.

5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

7. Non saranno prese in considerazione le domande, i curricula ed eventuali altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

8. Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

4. ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

1. Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare sotto la loro responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, il codice fiscale;

b) il recapito telefonico;

c) l'eventuale domicilio o recapito (indirizzo completo) eventuale indirizzo e-mail e PEC al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative all'avviso di mobilità;

d) l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria giuridica C (o EQUIPARATA) l'inquadramento economico attuale e il profilo professionale posseduto;

e) essere in possesso della qualifica di Agente di P.S.;

f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;

g) di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità sanzioni superiori al richiamo scritto né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;

h) non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;

i) i procedimenti disciplinari in corso, ovvero l'assenza di procedimenti disciplinari in corso (per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari non superiori alla censura);

l) l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

m) di possedere il parere favorevole preventivo alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero di impegnarsi ad acquisire e presentare il parere entro la data di sostenimento del colloquio, pena l'esclusione;

n) di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

o per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

p) il titolo di studio posseduto, specificando in che data, presso quale istituto scolastico e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata;

q) non aver nessun impedimento all'utilizzo delle armi;

r) essere in possesso dell'attestato di superamento del corso di formazione regionale per agenti neoassunti;

s) patente di guida di categoria B

t) che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero;

u) di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute dell'anno 2021 (comprese quelle eventualmente residue degli anni precedenti) presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto;

v) di essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) e del Codice di Comportamento dei dipendenti dal Comune di Corio, adottato con deliberazione della G.C. n. 1 del 07/01/2014;

w) di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati, per gli adempimenti connessi al presente concorso per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì di aver preso visione della relativa informativa di cui al punto 11) del presente avviso;

z) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio le eventuali variazioni del recapito indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti in seguito a provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità' per la presentazione della domanda.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei requisiti generali richiesti per l'ammissione di cui al punto 1) del presente avviso o sprovviste degli allegati di cui al punto 5).

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. I candidati devono obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione:

a. curriculum vitae professionale e formativo (formato europeo), redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i titoli di studio, i requisiti del candidato, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;

b. copia del parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. In alternativa il candidato potrà presentare il parere favorevole alla mobilità all'atto del sostenimento del colloquio, pena l'esclusione dallo stesso;

c. copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità;

Non saranno prese in considerazione le domande, i curricula ed eventuali altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

6. ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt.43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione, potrà provvedere d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

7. AMMISSIONE AL COLLOQUIO/SELEZIONE

1. Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

2. Il provvedimento di ammissione al colloquio/selezione dei singoli candidati verrà adottato dal Responsabile del Servizio Finanziario.

3. Costituiscono causa di esclusione:

a. la carenza dei requisiti di ammissione;

b. l'omissione della firma in calce alla domanda, se il documento non è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005;

c. omissione, anche solo di uno, dei documenti da allegare obbligatoriamente.

4. L'ammissione o meno al colloquio verrà comunicata agli interessati mediante affissione sul sito internet del Comune: www.comune.corio.to.it I candidati potranno visionare il documento digitando il seguente percorso: "https://www.comune.corio.to.it/?tipologie=bandi-di-concorso".

5. I candidati potranno inoltre telefonare, all'Ufficio Ragioneria: 011.9282105 (int. 6).

8. MODALITA' DI SELEZIONE E COLLOQUIO

1. Il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- nozioni sull'ordinamento e il funzionamento degli Enti Locali;

- normativa per la redazione di atti in materia di circolazione stradale, sanzioni amministrative, polizia commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, urbana, veterinaria, stradale, ambientale, pubblica sicurezza o altre materie aventi attinenza con le funzioni proprie del profilo;

- diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

2. Il colloquio si svolgerà davanti ad una Commissione che sarà formalmente individuata.

3. I criteri e le modalità valutative stabilite dalla Commissione verranno comunicati agli aspiranti prima dell'inizio del colloquio, fatto salvo quanto specificato al punto 9 seguente.

4. Il colloquio si svolgerà il giorno 13/01/2021 con inizio alle ore 10,30, presso la Sala del Consiglio del Comune di Corio, Piazza del Municipio n. 5 - Corio.

Il presente vale come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alla selezione.

Tutti i candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, dovranno presentarsi alla selezione, nel giorno, nell'ora e nella sede suddetti, muniti di un valido documento di riconoscimento. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Nel caso in cui venissero acquisite un numero elevato di istanze che non consentirebbero l'esaurimento dei colloqui nel giorno sopra riportato, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di compilare un calendario comprendente diverse date per lo svolgimento dei colloqui, comunicando preventivamente agli stessi candidati il giorno e l'ora per il tramite esclusivo dell'indirizzo di posta elettronica indicata nell'istanza di partecipazione. Non si procederà ovviamente a colloquio, e le relative istanze non saranno prese in considerazione, nei casi in cui non sia individuabile corrispondenza tra categoria giuridica, come specificato nel presente avviso, e comunque in tutti i casi in cui non risultano sussistere altre condizioni necessarie previste dal presente avviso o dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Il calendario del colloquio, luogo, data ed orari, in caso di modifica, verranno successivamente comunicati mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet dello stesso: <http://www.comune.corio.to.it> almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio stesso.

Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma.

5. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora che verranno comunicati, muniti di documento d'identità in corso di validità.

6. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.

7. I candidati convocati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

8. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

9. La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio ed il medesimo si riterrà superato con un punteggio minimo di 21/30.

Ai fini della scelta dei candidati la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- Curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di 10 punti;
- colloquio: fino ad un massimo di 20 punti.

Il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sugli argomenti indicati sopra.

Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

I candidati saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

9. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI ESITI DEL COLLOQUIO/SELEZIONE

1. In base all'esito dei colloqui ed alle esperienze professionali maturate dai candidati, la Commissione stilerà un punteggio per gli idonei, che trasmetterà all'Ufficio Personale per il riscontro delle operazioni e la predisposizione del provvedimento definitivo.

2. Il provvedimento finale verrà pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune. Il punteggio è comunque finalizzato alla sola individuazione del candidato per il quale procedere all'acquisizione del contratto e non dà corso a graduatoria. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e dalla data della pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'eventuale assunzione per trasferimento del candidato primo è subordinata al rilascio definitivo del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

10. INFORMAZIONI GENERALI

1. Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato con il punteggio più alto, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno con il Comune di Corio, presso l'Area Vigilanza dell'Ente.

2. La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. In ogni caso il

mancato rilascio del parere favorevole entro il termine fissato dal Comune, autorizza lo stesso a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

3. A fronte di eventuali ulteriori esigenze di copertura di posti vacanti, il Comune, entro il termine di validità del provvedimento definitivo, potrà invitare altri candidati ritenuti idonei a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

4. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune. Inoltre è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero. In ogni caso l'inserimento nell'organico dell'Ente rimane subordinato al rispetto della normativa vigente disciplinante la materia, al momento del trasferimento, alle sue circolari interpretative ed alle altre eventuali disposizioni che potrebbero nel frattempo essere emanate.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'ente di provenienza.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

11. INFORMATIVA IN MATERIA DI “PRIVACY”

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti il Comune di Corio, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente (artt. 6 par. 1, 9 e 10 del GDPR). In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati per tutto il tempo di vigenza della graduatoria presso il Comune di Corio.

I dati forniti potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla selezione o alla posizione giuridico - economica del/della candidato/a.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali. I dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione giudicatrice designati ai sensi del D.P.R. 487/94 e del D.P.R. 693/96 e s.m.i.. In nessun caso saranno forniti a terzi, rimanendo il trattamento operato all'interno dell'Unione Europea. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il Comune non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).

Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento ricorrendo ai recapiti sotto indicati:

- a) Titolare del trattamento è il Comune di Corio – piazza del Municipio n. 5 – 10070 Corio (TO). Per il trattamento in questione è designata il Responsabile dell'Area Finanziaria contattabile all'indirizzo mail: ragioneria@comune.corio.to.it;
- b) Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Corio è l'Ing. Renzo Diena contattabile all'indirizzo mail: ing.rdienna@gmail.com.
- c) In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Corio per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ciascun candidato gode dei diritti previsti dal Decreto Legislativo n° 101 del 10 agosto 2018, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

12. COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE N. 241/1990

1. Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 si comunica che:

- il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario, dott.ssa Concetta Zuccarino;
- l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Personale (telefono 011.9282105 -int. 6. - e-mail: ragioneria@comune.corio.to.it);

2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della Legge n. 241/1990, del D.P.R. n. 184/2006 e del "Regolamento sul procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi", con le modalità ivi previste.

3. Il presente avviso potrà essere scaricato dal sito internet del Comune: www.comune.corio.to.it digitando il seguente percorso: "<http://www.comune.corio.to.it/concorsi.html>".

Corio, 29.11.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Dott.ssa Concetta Zuccarino
(f.to in originale)